

compass spa
concessionario esclusivo
eni gas gpl



Modello di organizzazione e gestione e controllo – ComPass S.P.A.

CODICE ETICO

relativo al

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

adottato da

ComPass S.P.A.

il __/__/____



1. IL CODICE ETICO DI ComPass S.P.A.

1.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

ComPass S.P.A. cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, la Società si è rivelata particolarmente attiva nel garantire una adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Il Codice Etico costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività della Società, ai fini del Decreto.

1.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di ComPass S.P.A. indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che eventualmente operano per la società incaricata della revisione della Società (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale'), nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per ComPass S.P.A. (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e del Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dalla Società.



Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di preservare l'immagine e la reputazione della Società, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.

1.3. I principi generali che regolano l'attività della Società

Nella prima sezione del Codice Etico, sono individuati i principi generali che regolano l'attività di ComPass S.P.A.

La Società, difatti, ha avvertito l'esigenza di addivenire ad un'esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.

Tali principi sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati da ComPass S.P.A. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- la responsabilità nei confronti dei dipendenti;



- l'efficienza;
- la concorrenza leale;
- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- i rapporti con operatori internazionali;
- il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio).

1.4. Principi e norme di comportamento

ComPass S.P.A. ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

1.4.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.



Uguualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

1.4.2. Principi e norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale ComPass S.P.A. deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'Organismo di Vigilanza nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

È inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i principi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

1.4.2.1. Conflitto di interessi

Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore



interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

1.4.2.2. Rapporti con la Pubblica Autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, al Personale ComPass S.P.A. è fatto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.



1.4.2.3. Rapporti con clienti e fornitori e con i Collaboratori

Il personale di ComPass S.P.A. deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in precipuo conto le previsioni di legge che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività della Società.

1.4.2.4. L'informazione professionale diretta

In materia di informazione professionale, occorre adottare una condotta improntata ai principi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

In via generale e con precipuo riferimento all'esigenza di prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto, in tale ambito è fatto divieto al personale ComPass S.P.A. di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative - ivi inclusi il riconoscimento di incentivi di qualunque tipo o l'assegnazione di materiale didattico, scientifico o promozionale - non in linea con gli indirizzi aziendali, ossia volti - o comunque potenzialmente idonei - ad influenzare la libera determinazione degli operatori di ComPass S.P.A.

I principi indicati sono validi sia per le attività relative alla informazione sulle attività di impresa della Società, sia per le attività concernenti l'informazione sui rapporti commerciali.

1.4.2.5. Partecipazione alle gare

Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, il personale di ComPass S.P.A. deve:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e



- l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
 - qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.
 - inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:
 1. garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
 2. garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

1.4.2.6. Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento della loro attività per conto di ComPass S.P.A., il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento.

1.4.2.7. Riservatezza

Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.



1.4.2.8. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di ComPass S.P.A. in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di ComPass S.P.A.

1.4.2.9. Bilancio ed altri documenti societari

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti societari.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti societari;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

1.4.2.10. Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, il Personale deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;



- c) utilizzare correttamente le sostanze e i preparati pericolosi ed i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e, fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- h) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

1.4.2.11. Anti-riciclaggio/ricettazione

Il personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la



trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- c) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- d) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- e) con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- f) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

1.4.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari

Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il



Personale.

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, ComPass S.P.A. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

1.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza

I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

1.6. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura



- etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
 - seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
 - a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
 - segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Ricevuta la segnalazione della violazione, l'Amministrazione si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni proposte dall'OdV, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili e del Sistema disciplinare del Modello.